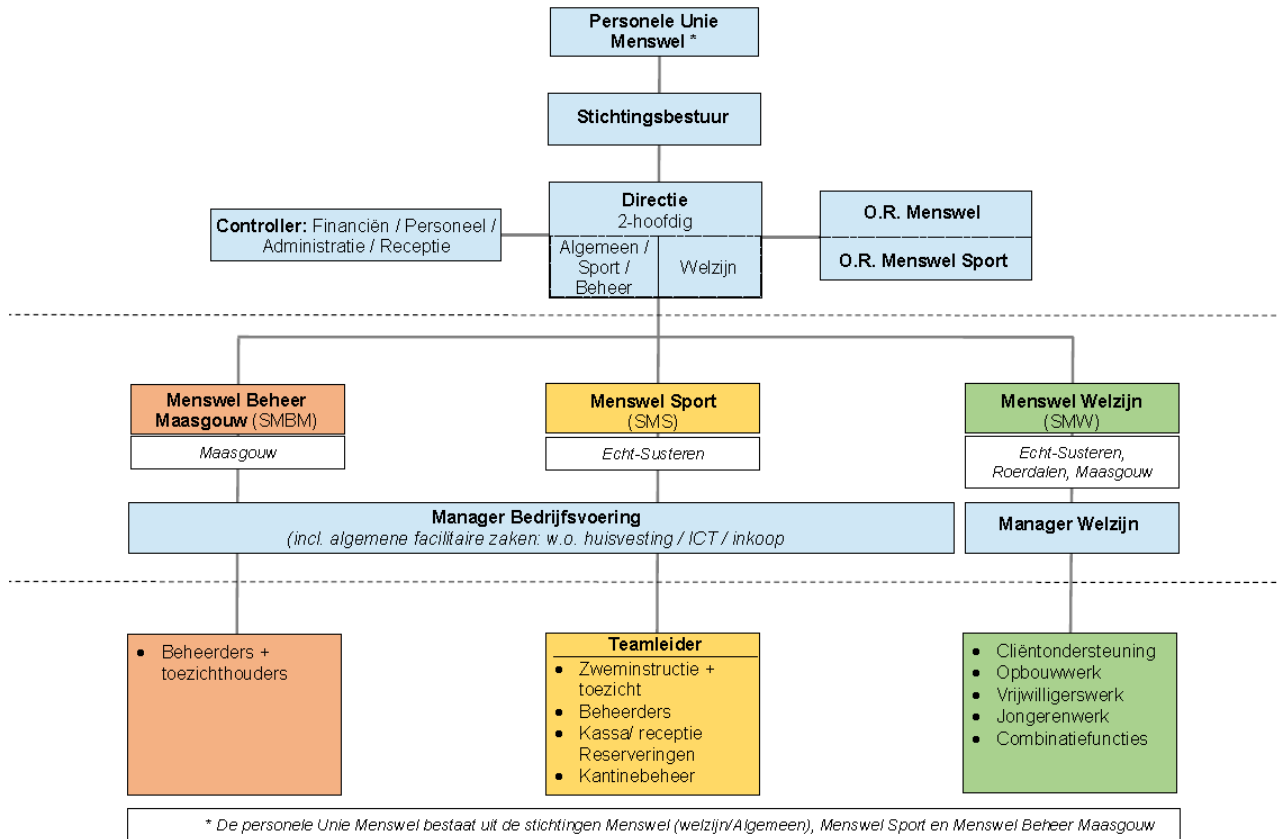


# Governancecode



Vastgesteld in bestuursvergadering Menswel, d.d. 25 april 2016

Versie 23-03-2018

De code is gebaseerd op de Modelcode van de MOgroep Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening (juli 2008), thans Sociaal Werk Nederland. Indien wordt afgeweken van de modelcode, wordt dat in de tekst toegelicht.

## Voorwoord

### *Van georganiseerd vertrouwen naar toetsbare professionaliteit*

Voor u ligt het voorstel voor een Governancecode voor de stichtingen vallend onder de personele unie van Menswel, welzijn en sport & beweging (verder aangeduid als Menswel of de W&MD<sup>1</sup>-onderneming). De code bevat de basiseisen voor good governance, dat wil zeggen: goed besturen van de W&MD-onderneming, goed toezicht houden op het besturen en een adequate verantwoording afleggen over het besturen en toezicht houden conform de inzichten van deze tijd.

Deze governancecode bevat normen ten aanzien van:

- de kwaliteit van degenen die de dagelijkse leiding uitoefenen en daar toezicht op houden;
- de onafhankelijkheid van degenen die de directie voeren en daar toezicht op houden;
- een passende rol van de belanghebbenden;
- de transparantie van het functioneren en presteren van de onderneming in het algemeen en de governance-inrichting in het bijzonder.

Menswel is lid van Sociaal Werk Nederland<sup>2</sup>. Voor leden van Sociaal Werk Nederland is de modelcode verplicht, volgens het principe 'pas toe of leg uit'

Menswel is een maatschappelijk ondernemer. Zij handelt uit maatschappelijke betrokkenheid en streeft maatschappelijke doelen na. De burger met zijn behoeften en wensen staat centraal. Op basis daarvan bepaalt zij haar aanbod en haar markt. Zij levert diensten die bijdragen aan het algemeen belang. Die diensten zijn helder omschreven, evenals de kosten en de resultaten. De belangrijkste financier en opdrachtgever is de (lokale) overheid, maar ook anderen dragen bij aan de inkomsten. Menswel maakt geen winst voor zichzelf of voor derden. Winst wordt gebruikt voor nieuwe investeringen en het dekken van risico's. De governancecode houdt rekening met de specifieke kenmerken van de maatschappelijk ondernemer, met name als het gaat om transparantie en de relatie met belanghebbenden. Belanghebbenden zijn in het kader van de governancecode:

- degenen die belang hebben bij de maatschappelijke functie van Menswel, waaronder in elk geval: de gebruikers van de diensten, de overheden in het werkgebied en andere opdrachtgevers en financiers;
- degenen die de W&MD-onderneming nodig heeft om zijn maatschappelijk aanbod te kunnen realiseren, met name de vrijwilligers en de ketenpartners.

Het dienen van algemeen belang en het gebruik maken van publiek geld en maatschappelijk bestemd vermogen, vraagt om publieke verantwoording.

De governancecode van Menswel is vastgesteld op 25 april 2016, na een uitvoerige bestuursevaluatie, en zal periodiek worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld.

---

<sup>1</sup> Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening

<sup>2</sup> Brancheorganisatie voor welzijn & maatschappelijke dienstverlening / sociaal werk (voorheen MO-groep)

## **Inhoudsopgave**

### **Governancecode voor model Toezichthoudend Bestuur**

I	Naleving van de code .....	4
II	Taken en werkwijze van de Directie.....	5
	Taken en werkwijze van het Bestuur .....	6
III	De personele invulling van de Directie .....	7
IV	De personele invulling van het Bestuur .....	8
V	De voorzitter van het Bestuur en commissies .....	9
VI	Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties .....	10
VII	Financiële verslaggeving en externe accountant.....	12
VIII	Externe inbreng en verantwoording .....	12

### **Bijlagen**

A.	Profiel schets bestuursleden - keuzelijst .....	15
B.	Rooster van aftreden bestuur .....	17
C.	Honorering/onkostenvergoeding bestuursleden .....	17
D.	Commissies en functies .....	18

## Governancecode Menswel

### I. Naleving van de code

Het Bestuur is verantwoordelijk voor goed bestuur, goed toezicht, een goede verantwoording daarover en, in het verlengde daarvan, voor de naleving van de code.

- I.1 Het Bestuur zorgt voor naleving van de code. Dat betekent dat de principes en bepalingen van de code worden toegepast, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om er van af te wijken<sup>3</sup>.
- I.2 De W&MD-onderneming kiest de passende governance-structuur (Instruerend bestuur, Toezichthoudend bestuur of Raad van Toezicht-model).
  - Een W&MD-onderneming met minder dan 15 formatieplaatsen is vrij in de keuze van het model.
  - Een W&MD-onderneming met 15 tot 75 formatieplaatsen kan kiezen uit het model Toezichthoudend Bestuur of het model Raad van Toezicht.
  - Een W&MD-onderneming met 75 en meer formatieplaatsen hanteert in elk geval het model Raad van Toezicht.
- I.3 De hoofdlijnen<sup>4</sup> van de governance-structuur van de W&MD-onderneming worden in een apart hoofdstuk in het jaarverslag uiteengezet.

Als de hoofdlijnen van de actuele governance-structuur op de website van de onderneming zijn geplaatst, hoeven in het jaarverslag slechts eventuele wijzigingen in de governancestructuur te worden opgenomen.
- I.4 Bij de beschrijving van de governance-structuur geeft de W&MD-onderneming aan dat zij de principes en bepalingen van de code toepast en bij het niet toepassen van de code of delen daarvan, waarom ze afwijkt en welke eigen invulling ze gekozen heeft.
- I.5 Wijzigingen in de governance-structuur en in de toepassing van de governancecode behoeven de vaststelling van het bestuur.

*Menswel heeft gekozen voor een Toezichthoudend bestuur*

#### **Toezichthoudend Bestuur**

Hier wordt het wettelijk bestuur door het Bestuur uitgeoefend. Dit Bestuur heeft het gros van zijn taken gedelegeerd aan de Directie en houdt toezicht op de uitvoering. De Directie heeft de dagelijkse leiding, bereidt het beleid voor dat het Bestuur vaststelt en voert dit uit. In de statuten en reglementen zijn de bevoegdheden van de Directie vastgelegd. Al wat niet volgens de wet, de statuten en reglementen aan de Directie is toegekend, is de bevoegdheid van het Bestuur. Uiteraard heeft ook het Toezichthoudend Bestuur de taak om de Directie met raad ter zijde te staan en te zorgen voor een adequate personele invulling van de Directie.

Bij een ver doorgevoerde delegatie werkt het model van Toezichthoudend Bestuur de facto als het model van een Raad van Toezicht. Het principiële verschil is dat het Bestuur bestuurlijke eindverantwoordelijkheid blijft houden en dus bestuurlijk aansprakelijk blijft.

De rechtspositie van de Directeur ten opzichte van de rechtspersoon is enkelvoudig, namelijk een contractuele relatie gericht op het verrichten van arbeid, over het algemeen in de vorm van een arbeidsovereenkomst.

<sup>3</sup> Zwaarwegende redenen kunnen bijvoorbeeld zijn: de onmogelijkheid om een codebepaling toe te passen of een beduidend beter alternatief (een andere invulling dan hetgeen de code voorschrijft, heeft voor de onderneming duidelijk voordelen in termen van goed bestuur, goed toezicht en goede verantwoording).

<sup>4</sup> Met hoofdlijnen wordt bedoeld: de modelkeuze en de uitgangspunten voor de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen het besturende en toezichthoudende orgaan, én hun personele invulling.

## Governancecode voor Toezichthoudend Bestuur: principes en bepalingen

### II. Taken en werkwijze

#### De Directie

De Directie is belast met de dagelijkse leiding van de W&MD-onderneming en de door het Bestuur aan de Directie gedelegeerde taken. Die zijn onder meer: de werkgeversrol richting werknemers en de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

De Directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de W&MD-onderneming en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.

De Directie is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten, noch handelingen nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van de W&MD-onderneming.

De Directie legt over het functioneren van de W&MD-onderneming en over het eigen functioneren verantwoording af aan het Bestuur.

- II.1 Het Bestuur heeft in elk geval aan de Directie de voorbereiding en de uitvoering van de bestuursbesluiten over de volgende onderwerpen gedelegeerd, met behoud van de vaststellingsbevoegdheid van het Bestuur:
- missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de W&MD-onderneming;
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - beleid over de relatie van de W&MD-onderneming met belanghebbenden (zie ook VIII), waaronder de vrijwilligers;
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de W&MD-onderneming, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
  - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de W&MD-onderneming met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor de W&MD-onderneming; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - oprichten van een rechtspersoon;
  - rechtshandelingen en financiële transacties die een door het Bestuur bepaald bedrag te boven gaan (dit wordt geregeld in een directiemandaat);
  - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
  - statutenwijziging en reglement voor de Directie en voor het Bestuur;
  - ontbinding van de W&MD-onderneming.
- II.2 De Directie bespreekt minstens een keer per jaar met het Bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
- II.3 De Directie zorgt voor een op de W&MD-onderneming toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem<sup>5</sup> en voor een goede werking daarvan.

---

<sup>5</sup> Bij risicobeheersing- en controlesystemen kan het gaan om: risico's van de operationele en financiële doelstellingen van de onderneming en daaraan gekoppelde beheersing- en controlesystemen; inrichting van de financiële verslaggeving en de voor het opstellen hiervan te volgen procedures; systeem voor het monitoren van en rapporteren over het functioneren van de onderneming.

- II.4 Indien de producten en diensten van de W&MD-onderneming uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt de Directie voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
- II.5 De Directie legt verantwoording af aan het Bestuur en verschaft het Bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de bestuurstaak te vervullen. Daartoe hoort in elk geval een jaarlijkse rapportage over de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
- II.6 De taken en werkwijze van de Directie, zoals in voorgaande bepalingen geschetst, worden vastgelegd in, door het Bestuur vast te stellen, statuten en/of reglementen.

## Het Bestuur

Het Bestuur is belast met het besturen van de W&MD-onderneming en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van de onderneming, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.

Het Bestuur heeft een groot deel van haar bestuurlijke taken gedelegeerd aan de Directie en houdt toezicht op de uitvoering hiervan. Het Bestuur staat de Directie tevens met raad ter zijde<sup>6</sup>. Het Bestuur zorgt voor een adequate invulling van de Directie (zie ook III).

Het Bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de W&MD-onderneming en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de onderneming betrokkenen af.

Het Bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren.

- II.7 De taken van het Bestuur bevatten in elk geval:
- vaststellen van plannen genoemd onder II.1;
  - alert en kritisch volgen van het functioneren van de W&MD-onderneming en van de Directie, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de onderneming;
  - minstens een keer per jaar met de Directie de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming;
  - minstens een keer per jaar zal de directie een rapportage voorleggen aan het bestuur, waarin de relevante risico's (en de beheersing hiervan) zijn opgesomd. Hierin worden tevens de risico's opgenomen die de medewerkers ondervinden;
  - benoemen van de externe accountant.
- II.8 Het Bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de Directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening.
- Het Bestuur (als collectief, dus niet individuele bestuursleden) kan ook functionarissen en adviseurs van de W&MD-onderneming en andere externe deskundigen raadplegen. Het Bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de W&MD-onderneming, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.

---

<sup>6</sup> Met raad ter zijde staan betekent: klankborden, sparren, ideeën en tips aanreiken etcetera.

Individuele bestuursleden stellen zich in contacten -op persoonlijke titel- met derden terughoudend op te aanzien van het gevoerde of te voeren beleid en doen geen toezeggingen of scheppen geen verwachtingen, maar koppelen verkregen informatie en signalen terug naar directie of bestuur.

- II.9 Het Bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht op de gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
- II.10 Het Bestuur of één of meer van haar leden woont minstens één keer per jaar de overlegvergadering van de directeur met de ondernemingsraad bij, dan wel de bespreking met de personeelsvertegenwoordiging<sup>7</sup>.
- II.11 Menswel kent geen cliëntenraad of gebruikersraad. Het Bestuur ziet erop toe dat bij de ontwikkeling en uitvoering van dienstverlening zoveel als mogelijk in dialoog getreden wordt met cliënt- of gebruikersgroepen, dan wel lokale organen of belangengroepen (bijvoorbeeld een Wmo-raad)<sup>8</sup>.
- II.12 Het Bestuur zorgt ervoor dat werknemers van de W&MD-onderneming zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de Directie, een daartoe aangewezen functionaris of, indien het (leden van) de Directie betreft, het Bestuur.
- II.13 Het Bestuur bespreekt ten minste een keer per jaar, buiten de aanwezigheid van de Directie, haar eigen functioneren en dat van haar leden, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het Bestuur vraagt hiertoe vooraf de visie van de Directie en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.
- II.14 De taken en werkwijze van het Bestuur worden vastgelegd in door het Bestuur vast te stellen statuten en/of reglementen.

### III. De personele invulling van de Directie

Het Bestuur is verantwoordelijk voor een adequate invulling van de Directie. Dat betekent onder meer een zorgvuldige werving en selectie, een gedegen jaarlijkse beoordeling en periodiek een beoordeling met het oog op de toekomst.

Het Bestuur is verantwoordelijk voor een adequate bezoldiging van de Directie.

Bij ontstentenis of belet van de Directie zorgt het Bestuur voor de waarneming.

- III.1 Het Bestuur bepaalt de omvang van de Directie en benoemt, schorst en ontslaat leden van de Directie.
- III.2 Het Bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een directeur een profielschets vast.
- III.3 Bij een meerhoofdige Directie worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de Directie vastgelegd in een door het Bestuur vast te stellen reglement / directiemandaat.
- III.4 Het Bestuur bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur. Ze baseert de beloning op een door haar vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur. Ze houdt daarbij

<sup>7</sup> Volgens de Wet op de ondernemingsraden (Wor) wordt in de overlegvergadering de algemene stand van zaken van de onderneming besproken. De overlegvergadering wordt gevoerd door de bestuurder in de zin van de Wor. Dat is doorgaans een directeur. Voor stichtingen en verenigingen horen (vertegenwoordigers) van het Bestuur aanwezig te zijn. Een W&MD-onderneming met 35 of meer werknemers is volgens de cao verplicht een ondernemingsraad in te stellen. Bij 10 tot 35 werknemers is volgens de cao een personeelsvertegenwoordiging verplicht. *In de modelcode staat minstens twee keer per jaar; om pragmatische redenen is dat in de governancecode van Menswel gewijzigd in minstens één keer, maar zowel OR als Bestuur kunnen het initiatief nemen voor meerdere overlegmomenten.*

<sup>8</sup> W&MD-ondernemingen die (deels) via de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) gefinancierd worden, vallen onder de werking van de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ) en dienen dus een cliëntenraad te hebben. *Hier wijkt Menswel af van de modelcode, maar sluit aan bij alternatieve vormen van inspraak door cliënten- en gebruikersgroepen.*

- rekening met de functiezwaarte van de directeur, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.
- III.5 Het Bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens het Bestuur wordt beheerd. (Zie VIII voor de externe verantwoording over de beloning.)
- III.6 Minstens een keer per jaar bespreekt het Bestuur het functioneren van de directeur en, indien van toepassing, van de Directie als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de Directie.  
Een delegatie van het Bestuur (*de bestuurscommissie Personeel*) heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke directeuren en, al naar behoefte, met het collectief<sup>9</sup>.
- III.7 Periodiek bespreekt het Bestuur met de directeur of deze en de W&MD-onderneming ook voor de komende jaren de goede match zijn<sup>10</sup>.
- III.8 Het bestuurscommissie Personeel legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of wegens het Bestuur wordt beheerd. De bestuurscommissie Personeel rapporteert na afloop van het gesprek de uitkomsten op hoofdlijnen aan het Bestuur.
- III.9 Bij ontstentenis of belet van de Directie zorgt het Bestuur voor waarneming van de Directie. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het Bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, dan gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het Bestuur<sup>11</sup>.
- III.10 De werkwijze ten aanzien van de personele invulling van de Directie wordt vastgelegd in door het Bestuur vast te stellen statuten en/of reglement.

#### IV. De personele invulling van het Bestuur

Het Bestuur is verantwoordelijk voor haar eigen personele invulling.

De invulling dient adequaat te gebeuren, hetgeen onder meer tot uiting komt in een zorgvuldige werving en selectie van nieuwe leden, herbenoeming van leden waarvan de zittingstermijn is afgelopen en het op peil brengen en houden van de benodigde kennis en overige competenties van de leden. Dat komt ook tot uiting in een jaarlijkse evaluatie van het Bestuur.

De zittingstermijn en het aantal herbenoemingen van de leden van het Bestuur zijn beperkt.

Het Bestuur is verantwoordelijk voor een adequate honorering van haar leden.

- IV.1 Het Bestuur bepaalt haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
- IV.2 Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.
- IV.3 Het Bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt ze een voor de W&MD-onderneming gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig vers bloed.
- IV.4 Het Bestuur stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de onderneming de komende jaren nodig

<sup>9</sup> Bij het bepalen van de delegatie is het van belang te kijken naar de kwaliteiten die nodig zijn voor het voeren van een goed beoordelingsgesprek. Vaak maakt de voorzitter er deel van uit.

<sup>10</sup> Om de drie of vier jaar is een gesprek nodig over de kwaliteiten en ambities van het lid van de Directie in het licht van wat de W&MD-onderneming de komende jaren nodig heeft. Het Bestuur en het lid van de Directie moeten scherp blijven letten op een goede match in het belang van de W&MD-onderneming en haar maatschappelijke functie en zo nodig tijdig afscheid van elkaar nemen.

<sup>11</sup> Het tijdelijk voorzien in de Directie kan de onafhankelijkheid van het betreffende lid van het Bestuur als toezichthouder aantasten. Immers, hij/zij moet dan toezicht houden op het eigen functioneren en op beslissingen die hij/zij zelf in de functie van Directie heeft genomen. Daarom zijn beperkende bepalingen opgenomen voor het geval het nodig is dat één of meer leden van het Bestuur in de Directie voorzien.



- heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
- IV.5 Het Bestuur zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature openbaar<sup>12</sup>. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
- IV.6 De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vers bloed in het Bestuur.
- IV.7 Bij een eventuele voordracht van een lid voor het Bestuur door een ander orgaan van de W&MD-onderneming of door een andere organisatie, is de door het Bestuur vastgestelde herijkte profielschets eveneens richtinggevend.
- IV.8 Het Bestuur stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van haar leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de W&MD-onderneming. (Zie VIII voor de externe verantwoording over de honorering.)
- IV.9 Elk lid van het Bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de W&MD-onderneming en van de Directie te beoordelen en de Directie met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de W&MD-onderneming wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn. In elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
- IV.10 Elk lid van het Bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in het Bestuur kunnen functioneren.
- IV.11 Het Bestuur evalueert minimaal een keer per jaar haar eigen functioneren en dat van haar leden en eventuele commissies (zie V) en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd.  
De evaluatie geschiedt zonder de Directie. De Directie wordt vooraf gevraagd haar beeld over het functioneren van het Bestuur mee te geven.
- IV.12 De werkwijze ten aanzien van de personele invulling van het Bestuur wordt vastgelegd in door het Bestuur vast te stellen statuten en/of reglement.

## **V. De voorzitter van het Bestuur en commissies**

Het Bestuur heeft een voorzitter. De voorzitter bereidt de agenda voor de bestuursvergadering voor, leidt de vergadering, ziet toe op het adequaat functioneren van het Bestuur en is namens dat orgaan het eerste aanspreekpunt.

Het Bestuur kan uit haar midden commissies met een bepaalde taak instellen of leden met een bepaalde taak belasten.

- V.1 Het Bestuur benoemt zijn voorzitter.
- V.2 De taken van de voorzitter zijn onder meer:
- voorbereiden van de agenda van het Bestuur (dit geschiedt in principe met de Directie);

---

<sup>12</sup> Bij een openbare werving wordt een bredere bekendheid aan de vacature gegeven en de mogelijkheid vergroot uit verschillende kandidaten te kiezen. Bijvoorbeeld door het plaatsen van een advertentie of het plaatsen van de vacature op de website of in het 'eigen blad'.

- leiden van de bestuursvergadering;
- zorgdragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door het Bestuur en erop toezien dat de leden van het Bestuur kunnen beschikken over de benodigde informatie;
- erop toezien dat de leden van het Bestuur hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
- erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van het Bestuur en haar leden;
- erop toezien dat de Directie en haar leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
- erop toezien dat de contacten van het Bestuur met de Directie, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
- erop toezien dat eventuele commissies van het Bestuur adequaat functioneren;
- namens het Bestuur aanspreekpunt zijn voor leden van het Bestuur, leden van de Directie en derden.

V.3 Het Bestuur maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.

V.4 Het Bestuur kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door het Bestuur.

V.5 De functie van de commissies of van leden van het Bestuur met een bepaalde taak worden vastgelegd in door het Bestuur vast te stellen statuten en/of reglementen.

## **VI. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

Elke vorm en schijn van belangenverstreming tussen de W&MD-onderneming en leden van het Bestuur, dan wel leden van de Directie worden vermeden.

Ieder lid heeft de verantwoordelijkheid om onbevangen en kritisch te opereren ten opzichte van leden van het besturend en van het toezichthoudend orgaan en ten opzichte van elk deelbelang. Ieder lid heeft de verantwoordelijkheid om op evenwichtige wijze afwegingen te maken tussen alle relevante factoren.

Dat geldt ook voor leden van het Bestuur die op voordracht van een orgaan van de W&MD-onderneming of van een andere organisatie zijn benoemd. Zij vertegenwoordigen de voordragende partij niet en werken zonder last en ruggespraak.

Het Bestuur bewaakt het onafhankelijk en onbevangen opereren van de eigen leden en van de leden van de Directie.

VI.1 Een lid van het Bestuur, dan wel een lid van de Directie, meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van het Bestuur en verschaft alle relevante informatie. Een lid van de Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tevens aan de overige leden van de Directie.

Indien de voorzitter van het Bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van het Bestuur en verschaft alle informatie.

VI.2 Het Bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het Bestuur, dan wel van de Directie, of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.

- VI.3 Een lid van het Bestuur, dan wel een lid van de Directie, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
- VI.4 Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het Bestuur, dan wel van een lid van de Directie, behoeven de goedkeuring van het Bestuur.
- VI.5 Een (voormalig) lid van de Directie of een (voormalig) werknemer van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van het Bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek.  
Een (voormalig) lid van de Directie kan nooit voorzitter van het Bestuur zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van het Bestuur van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de Directie zijn, tenzij vier jaar zijn verstreken na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.  
Een vrijwilliger die werkt voor de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de Directie dan wel het Bestuur.
- VI.6 Een lid van het Bestuur kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de Directie van de W&MD-onderneming deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
- VI.7 Om structurele belangenverstremming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van het Bestuur, dan wel van de Directie:
- leden van de cliëntenraad;
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar de W&MD-onderneming werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar de W&MD-onderneming werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het Bestuur en/of leden van de Directie van de W&MD-onderneming of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die zakelijke relaties met de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die accountant van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
  - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de W&MD-onderneming of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
  - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van de W&MD-onderneming in gevaar komt.
- VI.8 Een lid van het Bestuur en een lid van de Directie melden een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het Bestuur.
- VI.9 Het Bestuur kan nadere regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van het Bestuur en leden van de Directie in relatie tot de W&MD-onderneming toevoegen of opstellen in de door het Bestuur vastgestelde statuten en/of reglementen.

## VII. Financiële verslaggeving en externe accountant

De wettelijk bestuurder van de W&MD-onderneming, dat wil zeggen het Bestuur, is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.

De externe accountant toetst de financiële verslaggeving en legt daarover een verklaring af. Hij wordt door het Bestuur benoemd en periodiek beoordeeld<sup>13</sup>.

VII.1 Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.

VII.2 Het Bestuur benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.

Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.

VII.3 De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het Bestuur.

Het Bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.

VII.4 Het Bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door het Bestuur.

## VIII. Externe inbreng en verantwoording

Als maatschappelijke onderneming heeft de W&MD-onderneming een bijzondere relatie met haar belanghebbenden. Daarmee worden in elk geval bedoeld degenen die belang hebben bij de maatschappelijke functie van de W&MD-onderneming en degenen die de W&MD-onderneming nodig heeft om de maatschappelijke functie te vervullen.

In elk geval zijn dat: de gebruikers van de producten en diensten, de overheden in het werkgebied, overige opdrachtgevers en financiers, de ketenpartners en vrijwilligers.

Wie concreet de belanghebbenden zijn, bepaalt elke W&MD-onderneming op basis van haar positionering als maatschappelijke onderneming. Het is mogelijk dat de belanghebbenden per aspect van de maatschappelijke functie verschillen.

De Directie en het Bestuur staan open voor inbreng van belanghebbenden en stellen zich toetsbaar op. Zij zorgen ervoor dat de belanghebbenden inbreng kunnen hebben bij het ontwikkelen van beleid en plannen die hen raken en dat zij geïnformeerd zijn over onder meer de gemaakte keuzen, de gerealiseerde prestaties en de inrichting en het functioneren van de besturende en toezichthoudende organen.

VIII.1 Het Bestuur van Menswel zal periodiek stilstaan bij haar beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierbij wordt ingegaan op:

- wie de belanghebbenden zijn;
- waarover zij worden gehoord en hoe;
- waarover zij worden geïnformeerd en hoe.<sup>14</sup>

<sup>13</sup> De code gaat uit van een verplichte accountantscontrole, ook als wet- en regelgeving of eisen van de financier de onderneming daar niet toe verplichten.

<sup>14</sup> W&MD-ondernemingen hebben over het algemeen relaties met belanghebbenden om het aanbod beter op hun wensen af te stemmen en om te rapporteren over wat geleverd is. De principes en bepalingen van de code vragen om een integraal en expliciet

VIII.2 Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:

- missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de W&MD-onderneming;
- beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
- vrijwilligersbeleid.

VIII.3 Het Bestuur zorgt ervoor dat zij bij de vaststelling van het beleid over de onder VIII.2 genoemde onderwerpen, geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die kan worden meegewogen bij het vaststellingsbesluit<sup>15</sup>.

VIII.4 De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over: • wat de W&MD-onderneming biedt:

- missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
- producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
- de prestaties van de W&MD-onderneming in het afgelopen jaar:
  - maatschappelijke prestaties;
  - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan
- de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar:
  - de hoofdstructuur: keuze uit drie modellen (Instruerend bestuur, toezichthoudend bestuur of Raad van Toezicht-model) en de inrichting van deze modellen op hoofdlijnen<sup>16</sup>;
  - omvang en samenstelling van het Bestuur en de Directie;
  - wat betreft de leden van het Bestuur: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen de W&MD-onderneming of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
  - wat betreft de leden van de Directie: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
  - wat betreft het functioneren van het Bestuur: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
  - de profielschets voor het Bestuur, alsmede de reglementen.
- hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt:
  - het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden; - de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

VIII.5 Alle informatie genoemd onder VIII.4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst. Indien de W&MD-onderneming geen website heeft, zorgt zij ervoor dat geïnteresseerden de stukken kunnen opvragen.

Alle andere informatie genoemd onder VIII.4 is beschikbaar op de website.

---

beleid in deze. *Menswel heeft nog geen beleid in deze ontwikkeld en heeft in afwijking van de code bepaald, dat hierbij periodiek wel aandacht voor wordt gevraagd.*

<sup>15</sup> Net zo als bij een reorganisatie gevraagd wordt naar het commentaar van de ondernemingsraad en het draagvlak bij medewerkers, wordt hier gevraagd naar de wensen en behoeften van belanghebbenden. Van leden van het Bestuur mag worden verwacht dat zij daarnaast ook zelf hun oor te luisteren leggen en opvangen hoe de W&MD-onderneming in de omgeving valt.

<sup>16</sup> Met hoofdlijnen wordt bedoeld: de modelkeuze en de uitgangspunten voor de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen het besturende en toezichthoudende orgaan, én hun personele invulling.

**Bijlagen:**

- A. Profielschets bestuursleden - keuzelijst
- B. Rooster van aftreden bestuur
- C. Honorering/onkostenvergoeding bestuursleden
- D. Commissies en functies

Aparte notitie: Mandaat directie (inclusief hoogte bedrag toestemming bestuur)

## Bijlage A. Profielschetsen Bestuur Menswel (welzijn en sport)

*Onderstaande opsomming is bedoeld om bij het ontstaan van een bestuursvacature een selectie te maken uit de verschillende items voor de profielschets van de vacature, waarbij rekening wordt gehouden met de reeds aanwezige en gewenste competenties / kenmerken.*

### **Algemeen**

- \* bestuurlijke en toezichhoudende kwaliteiten en ervaring
- \* het vermogen om het beleid van de stichtingen en het functioneren van de directie te toetsen
- \* beschikken over een relevant netwerk
- \* maatschappelijk bewustzijn en antenne en brede belangstelling
- \* vergadertechnische vaardigheden
- \* woonachtig in / goed bekend met de regio
- \* voldoende beschikbaarheid
- \* onderschrijven Governancecode

### **Branche kennis**

- \* affiniteit met de missie, doelstellingen en functie van de aangesloten stichtingen
- \* inzicht in aspecten van kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit van soortgelijke instellingen
- \* visie op werkveld van de stichtingen

### **Persoonlijk**

- \* besluitvaardig, proactief, positief kritisch en alert
- \* betrokkenheid op afstand, integriteit
- \* zelfkennis/zelfreflectie
- \* beleidsmatig/ analytisch en strategisch denkvermogen
- \* communicatieve vaardigheid (mondelijke en schriftelijke)
- \* hoofdlijnen onderscheiden
- \* ondernemingsgeest
- \* teamspeler

### **Onafhankelijkheid**

- \* geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met:
  - collega- toezichhouders, bestuurders, medewerkers, stakeholders of leveranciers van de instelling
  - geen nevenfuncties vervullen die strijdig of conflictueus kunnen zijn met de belangen van de aangesloten stichtingen

### **Samenstelling**

- \* gestreefd wordt naar een evenwichtige en maatschappelijke afspiegeling van de samenstelling van de Raad: man/vrouw, leeftijd, etniciteit, woonplaats.

### **Specifieke kennisdomeinen**

- \* de bereidheid om zitting te nemen in eventuele commissies
- \* de bereidheid om noodzakelijke kennis eigen te maken
- \* kennis van het sociale domein (welzijn en zorg)
- \* kennis op het domein van sport, bewegen, sportaccommodaties
- \* kennis op de domeinen van financiën, administratie en ICT
- \* kennis op het domein van personeelsbeleid
- \* kennis op de domeinen van wet en regelgeving
- \* kennis op het domein van bedrijfsvoering, management en organisatie

### **Overige relevante informatie**

Alle functies binnen de Raad van Toezicht zijn onbezoldigd. Wel is er een regeling voor onkostenvergoedingen. De leden zijn verzekerd voor WA en Ongevallen en bestuurders/toezichthoudersaansprakelijkheid.

De tijdsbesteding kan variëren per functie. Er wordt circa 10 avonden per jaar vergaderd (plus ca. 1 á 2 avonden voorbereiding). Daarnaast zijn er incidenteel themabijeenkomsten en informele bijeenkomsten of commissies, waarbij bestuursleden geacht worden aanwezig te zijn.

### **Profiel voorzitter bestuur**

Ook de voorzitter moet voldoen aan de criteria die zijn genoemd in de algemene profielschets, maar daarnaast dient hij te beschikken over enkele specifieke eigenschappen en kwaliteiten.

- Het vermogen om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie van het bestuur te vervullen;
- De persoonlijkheid en achtergrond om een leidende /regisserende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van het bestuur;
- Inzicht en overzicht ten aanzien van de taken en functie van het bestuur en de directie;
- Zodanige eigenschappen en uitstraling hebben dat hij zonodig extern een rol in het belang van de stichtingen kan vervullen (diplomatieke kwaliteiten en onderhandelingsvaardigheden);
- Werkgeverservaring;
- Extra beschikbaarheid;
- Het jaarlijks opstellen van een jaarverslag van het bestuur.

### **Profiel vice-voorzitter bestuur**

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Het profiel is derhalve gelijk aan dat van de voorzitter.

### **Profiel 'financieel deskundige' in het bestuur**

De financieel deskundige voldoet aan de criteria die zijn genoemd in de algemene profielschets, maar daarnaast dient hij te beschikken over enkele specifieke eigenschappen en kwaliteiten.

- Het vermogen om op basis van vakinhoudelijke kennis de rol van financieel deskundige in het bestuur te vervullen;
- De persoonlijkheid en achtergrond om bij besluitvorming aangaande financieel-economische kwesties een adviserende rol naar de overige leden van het bestuur te kunnen vervullen;
- Zodanige vakinhoudelijke kennis hebben dat hij in het bijzonder voor de externe accountant en de subsidieverstreker(s) in financieel-economische kwesties een rol in het belang van de stichting(en) kan vervullen.

**Overige specifieke profielen** opstellen bij ontstaan van bestuursvacatures.

Meer specifieke informatie: zie **Governancecode Menswel**

### **Wervingsprocedure bestuursleden**

Bestuursleden worden in de regel geworven via openbare werving. Bij het bekend worden van vacatures zal aan de hand van bovenstaande profielschets het profiel van de vacature nader worden afgebakend. Ook zal een tijdpad en stappenplan worden opgesteld.

De Bestuurscommissie Personeel is verantwoordelijk voor de selectie en voordracht van nieuwe leden. De Ondernemingsraad en de directieleden adviseren voorafgaand aan een voorgenomen benoeming het bestuur over de kandidaten.



**Bijlage B. Rooster van adtrede bestuur Menswel**

Versie 22 maart 2018

<b>aftredend per</b>	<b>Naam</b>	<b>termijn</b>
2018 – dec.	Dhr. W. Hermans	2 <sup>e</sup> termijn mogelijk
2018 – dec.	Dhr. W. Schmitz	2 <sup>e</sup> termijn mogelijk
2019 – dec.	Mw. L. Kurstjens	2 <sup>e</sup> termijn mogelijk
2020 – dec.	Dhr. J. Pörteners	2 <sup>e</sup> termijn mogelijk
2022 – dec.	Dhr. W. Hermans	aftredend
2022 – dec.	Dhr. W. Schmitz	aftredend
2022 – dec.	<i>Vacature 2018</i>	2 <sup>e</sup> termijn mogelijk
2023 – dec.	Mw. L. Kurstjens	aftredend
2024 – dec.	Dhr. J. Pörteners	aftredend
2026 – dec.	<i>Vacature 2018</i>	aftredend

**Bijlage C. Honorering/onkostenvergoeding bestuursleden**

De onkostenvergoeding is vastgesteld in de Bestuursvergadering, d.d. 12 maart 2018.

Alle bestuursleden ontvangen per jaar € 1.250. De voorzitter ontvangt een toeslag van € 250,-. Dit is een all-in vergoeding voor de werkzaamheden voor bestuur- en commissiewerkzaamheden en reguliere reis- en vergaderkosten (zoals reguliere reiskosten, printkosten, e.d.).

De vergoeding is netto en wordt uitgekeerd als vrijwilligersvergoeding.

Bestuursleden kunnen vrijwillig afzien van een vergoeding; in dat geval kan het als gift worden aangemerkt aan een ANBI-stichting (Stichting Menswel – welzijn) en is mogelijk fiscaal aftrekbaar.

**Commissies:**

De bestuursvergaderingen kan vaste en of tijdelijke commissies instellen, bestaande uit leden van het bestuur. De commissies dienen ter voorbereiding van de besluitvorming in het bestuur. Er is zodoende meer gelegenheid dieper op de materie in te gaan en de specifieke kwaliteiten van de individuele leden van het bestuur komen zo beter tot hun recht. Het doel is om de kwaliteit van de voorstellen aan het bestuur te verbeteren. Alleen de complexere dossiers worden in de commissie voorbereid.

De commissies benoemen zelf een voorzitter.

Het gehele bestuur blijft eindverantwoordelijke voor de besluitvorming.

Onderscheiden worden twee vaste commissies:

**I. Commissie Sociale Domein (welzijn)**Functie:

- Het bevorderen van een zorgvuldige en vlotte besluitvorming binnen het bestuur van de personele unie m.b.t. de welzijnsdiensten van Menswel (en de relatie met sport);
- Nadruk op bespreken van de koers (beleid en niet de uitvoering);
- Een klankbord voor de directie inzake deze dienstverlening.

Taken:

- Volgen en bespreken actuele ontwikkelingen;
- Afstemmen welke zaken besproken moeten worden in het bestuur van de personele unie en op welke wijze (besluit, bespreking, oriëntatie, mededeling);
- Afstemmen of voorgestelde bestuursbesluiten helder en volledig zijn geformuleerd (beleidsvoorbereidend);
- Waar mogelijk advies aan bestuur over besluitvorming.

Vergaderfrequentie:

Uiterlijk 2 weken voorafgaand aan bestuursvergadering.

Bemensing:

Leden: W. Hermans en J. Pörteners; directie: P. Horsmans.

**II. Commissie Sport, bewegen en Accommodatiebeheer**Functie:

- Het bevorderen van een zorgvuldige en vlotte besluitvorming binnen het bestuur van de personele unie m.b.t. sport, bewegen en accommodatiebeheer van Menswel (en de relatie met welzijn);
- Nadruk op bespreken van de koers (beleid en niet de uitvoering);
- Een klankbord voor de directie inzake deze dienstverlening.

Taken:

- Volgen en bespreken actuele ontwikkelingen;
- Afstemmen welke zaken besproken moeten worden in het bestuur van de personele unie en op welke wijze (besluit, bespreking, oriëntatie, mededeling);
- Afstemmen of voorgestelde bestuursbesluiten helder en volledig zijn geformuleerd (beleidsvoorbereidend);
- Waar mogelijk advies aan bestuur over besluitvorming.

Vergaderfrequentie:

Uiterlijk 2 weken voorafgaand aan bestuursvergadering.

Bemensing:

Leden: L. Kurstjens en vacature; directie: J. Vinclair

Daarnaast zijn er twee ad hoc commissies:

### III. Financiën

Taken/functies:

Vorbereiden begrotingen en jaarrekeningen en gesprek met accountant

Vergaderfrequentie:

ca. 2 x per jaar

Bemensing:

J. Pörteners (tijdelijk) en W. Hermans (vz)

### IV. Personeel

Taken/functies:

- Contact onderhouden OR (1 à 2 x per jaar);
- Functioneringsgesprekken directie (1x per jaar)
- Wervingsprocedure bestuursleden
- Grote P&O-ontwikkelingen binnen stichtingen

Vergaderfrequentie:

- ca. 4 x per jaar

Bemensing:

L. Kurstjens en W. Schmitz (vz).

### Functies:

- Voorzitter (tevens voorzitter Commissie personeel):
  1. Dhr. W. Schmitz
- Financieel-deskundigen:
  1. Dhr. W. Hermans, voorzitter financiële commissie
  2. Dhr. J. Pörteners (tijdelijk), lid financiële commissie

### Tekenbevoegdheid

Conform de statuten zijn twee leden gezamenlijk bevoegd. Zij kunnen deze bevoegdheid alleen gebruiken als er een bestuursbesluit aan ten grondslag ligt.

Tenzij in het bestuur het mandaat anders geregeld wordt, zullen de onderstaande functionarissen in de regel formele documenten ondertekenen:

- Interne documenten (bijv. bestuursverslagen, jaarrekeningen, bestuursbesluiten) na goedkeuring: de voorzitter.
- Externe overeenkomsten / intentieverklaringen zonder financiële verplichtingen): de voorzitter.
- Overeenkomsten e.d. met financiële verplichtingen / bankzaken: de voorzitter en de voorzitter van de financiële commissie gezamenlijk (en bij afwezigheid hun plaatsvervangers).
- Bovenstaande documenten kunnen ook getekend worden door de directeur, conform de vastgelegde bevoegdheid bij de KvK, maar alleen na bestuursbesluit.